

## Wenn einer eine Reise tut ...

---



Dr. Sebastian Klöß

Sie denken jetzt – mitten in der Urlaubszeit – an Wellen und Meer, Berge und Täler? Dann sollten Sie schnell weiterlesen, denn genau darum geht es in dieser Ausgabe von Alex. Auch, muss ich hinzufügen und hoffen, dass Sie nicht allzu enttäuscht sind, wenn ein Aber folgt: aber im Kontext von Dienstreisen. In einem 20-seitigen Travel-Special präsentieren wir ab Seite 18 Tipps, Trends und Tools rund um das Thema Geschäftsreisen. Wir haben Experten befragt, die Ihnen die Stärken des Tagungsstandortes Deutschland verraten und erläutern, dass Travel- zu Mobilitätsmanagement wird (Seiten 19–23). Außerdem erfahren Sie, wie Sie Reiserichtlinien erstellen, Unterkünfte buchen, Reisetketten bilden oder ganze Züge chartern können (Seiten 24–27).

Egal ob auf einer Dienstreise oder im Büro: Pausen gehören dazu. Und zu Pausen Kaffee, Wasser und eine Mahlzeit. Mehr dazu lesen Sie auf den Seiten 44–47. Wo Sie den Pausenbedarf und all die anderen Dinge, die im Büro benötigt werden, am besten einkaufen, steht auf den Seiten 38–43.

Ohne Reisefreiheit keine Dienstreisen. In der DDR sah es mit Reisefreiheit bekanntlich nicht gut aus. Dass viele Firmen zwar nicht bei Reiseeinschränkungen, aber in der Ahnungslosigkeit der Chefs der späten DDR ähneln, erklärt ein Beitrag über den Honecker-Effekt. Wie es Chefs besser machen können, auch. Denn Personalführung ist ein weiterer Schwerpunkt dieser Ausgabe (Seiten 6–12, 60–61).

Doch zurück zum Travel-Special. Schwer angesagt im Bereich Dienstreisen sind Events mit dem gewissen Extra: losgelöst vom Arbeitsalltag, verknüpft mit Erlebnissen (wenn einer eine Reise tut ...). Es wird dienstlich auf Gipfel gestiegen, über Weltmeere geschippert und ins Stadion gegangen. Deshalb zeigen wir Ihnen ausgefallene Locations und attraktive Tagungsorte (Seiten 28–33, 37). Womit ich mein Versprechen vom Anfang einlöse, dass es in dieser Ausgabe um Wellen und Meer, Berge und Täler geht.

Ihr Sebastian Klöß  
Redakteur  
[SK@OfficeABC.DE](mailto:SK@OfficeABC.DE)



**Mitarbeiterführung**  
Von Feedback  
bis Frauen

Seiten 6–12

**Die Alex-Umfrage**  
Wie Office-Worker  
arbeiten

Seiten 14/15

**Materialeinkauf**  
Offline und online  
ordern

Seite 38–43





## Mach mal Pause Kaffee, Kekse und Co.

Seiten 44-47

## ◀ Special: Travelmanagement Office-Worker on the road

In unserem Travel-Special präsentieren wir Interessantes und Neues rund um das Thema Geschäftsreisen. Von effizienten Buchungstools über Facts & Figures zum Tagungsstandort Deutschland bis hin zu ausgefallenen Locations erfahren Sie alles, was Sie zur Planung des nächsten Businessstrips wissen müssen.

Seiten 18-37

## fokus

|   |    |
|---|----|
| <b>Der Honecker-Effekt</b> Chefs erhalten selten ehrliches Feedback | 6  |
| <b>Einfach anders gut</b> Wie Frauen heute Karriere machen          | 10 |
| <b>Die große Alex-Umfrage</b> Wie aktive Office-Worker arbeiten     | 14 |
| <b>Neuigkeiten für Office-Professionals</b>                         | 16 |

## special

|   |    |
|---|----|
| <b>»Weltweit führend«</b> Der Veranstaltungsort Deutschland       | 19 |
| <b>Quo vadis Travelmanagement?</b> Aufgaben und Herausforderungen | 22 |
| <b>Tipps, Trends und Tools</b> Rund um Reisen und Events          | 24 |
| <b>Ausgaben im Griff</b> Checkliste für Reisekostenrichtlinien    | 26 |
| <b>Business-Booking</b> Neue Buchungsplattform                    | 27 |
| <b>Tage lieber ungewöhnlich</b> Spektakuläre Locations            | 28 |
| <b>Raus aus dem Alltag</b> Teamerlebnisse mit Jochen Schweizer    | 30 |
| <b>Ein Ort für Überflieger</b> Konferieren am Rande des Odenwalds | 31 |
| <b>Jedes Event ein Gipfelmoment</b> Tagen in den Alpen            | 32 |
| <b>Travel Essentials</b> Nützliches auf Geschäftsreisen           | 34 |
| <b>Zelten für Nicht-Zelter</b> Ein Hotelzimmer to go              | 35 |
| <b>Keine Kompromisse</b> Serviced Apartments als Alternative      | 36 |
| <b>Ein Partner für Konferenzen</b> Die Conference Partner Hotels  | 37 |

## Lösungen

|   |    |
|---|----|
| <b>B2B - News für Beschaffer</b>                                    | 38 |
| <b>Aufgehört!</b> Was bei der Headset-Wahl zu beachten ist          | 39 |
| <b>Denk an die Umwelt</b> Nachhaltigkeitskriterien für IT-Einkäufer | 40 |
| <b>Kostenfalle Teeküche</b> Kaffee und Co. effizient beschaffen     | 42 |
| <b>Gesund trinken</b> Zur Tasse Kaffee gehört auch ein Glas Wasser  | 44 |
| <b>Suppe auf den Tisch</b> Ausgewogene Mahlzeit in einer Minute     | 45 |
| <b>Kaffeeduft in der Luft</b> So schmeckt die Arbeit gleich besser  | 46 |
| <b>Macht Kaffee gesund?</b> Der Tchibo Kaffeereport 2015            | 47 |
| <b>Gut geklebt ist halb gewonnen</b> Tischabroller von tesa         | 48 |
| <b>Mehr Zeit für wichtige Dinge</b> Mit Autofeed-Aktenvernichtern   | 50 |
| <b>Arbeit mit dem Dokument</b> Cleveres Drucken und Scannen         | 52 |
| <b>Eine echte Alternative</b> Hochwertige Pigmenttinte von KMP      | 53 |
| <b>Elegance par excellence</b> Drei stilvolle Füllfederhalter       | 54 |
| <b>Gesunde Luft am Arbeitsplatz</b> IDEAL-Luftreiniger              | 55 |
| <b>Attraktive Adressen</b> Kompetente Partner fürs Büro             | 64 |

## karriere

|  |    |
|--|----|
| <b>Frischer Lesestoff</b>                                      | 56 |
| <b>Stress lass nach</b> Strategien für mehr Gelassenheit       | 58 |
| <b>Keine Querdenker gefragt</b> Der ideale Mitarbeiter         | 60 |
| <b>Update für Office-Professionals</b> Fachmesse für Assistenz | 62 |
| <b>Büropsychologie</b> Was verborgene Büroklammern aussagen    | 66 |